

Na osnovu člana 32. stav 1. tačka 9. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj 129/07, 83/14 i 101/16 – dr. zakon), člana 21. stav 1. tačka 1. Zakona o javnim službama („Službeni glasnik RS“, broj 42/91, 71/94, 81/05-ispr. dr. zakona, 83/05-ispr. dr. zakona i 83/14-dr zakon), člana 81. Zakona o kulturi („Službeni glasnik RS“, broj 72/09, 13/16 i 30/16-ispr), člana 42. stav 1. tačka 47. Statuta grada Novog Pazara, („Službeni list grada Novog Pazara“ broj 8/2017) i člana 113. Poslovnika Skupštine grada Novog Pazara („Službeni list grada Novog Pazara“ broj 4/13, 6/13, 8/14 i 6/16), Skupština grada Novog Pazara, na sednici održanoj 18.12.2017. godine donela je

МУЗЕЈ РАСНОГ ПАЗАРА
бр. 158
27.12.2017.

ODLUKU
O DAVANJU SAGLASNOSTI NA STATUT MUZEJA „RAS“ NOVI PAZAR

I

Skupština grada Novog Pazara daje saglasnost na Statut Muzeja „Ras“, Novi Pazar, onako kako je dato u materijalu.

II

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu grada Novog Pazara“.

SKUPŠTINA GRADA NOVOG PAZARA

Broj: 022-50/17

U Novom Pazaru, 18.12.2017. godine



PREDSEDNICA

Ifeta Radončić, dipl.ecc

Ifeta Radončić

На основу члана 21. став 1. тачка 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, број 42/91, 71/94, 79/05 - други закон, 81/05, 83/05 и 83/14 – други закон), члана 44. став 1. тачка 1. и члана 81. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр 72/09, 13/16 и 30/16 - исправка), Одлуке о службеној употреби босанског језика и писма на подручју града Новог Пазара („Сл. лист града Новог Пазара, бр. 03/2010) и члана 38. Статута Музеја „Рас“ у Новом Пазару, Управни одбор Музеја на седници одржаној дана 02.11. 2017. године, донео је

СТАТУТ МУЗЕЈА „РАС“ НОВИ ПАЗАР

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом Музеј „Рас“ Нови Пазар (у даљем тексту: Музеј) уређује:

- назив и седиште;
- правни положај;
- печат и штамбиљ;
- делатност;
- заступање и представљање;
- имовину и извор финансирања;
- програм рада;
- унутрашњу организацију;
- органе Музеја;
- обавештавање запослених;
- сарадању са синдикатом;
- јавност рада;
- пословну тајну;
- заштиту права запослених;
- заштиту животне средине;
- општа акта;
- прелазне и завршне одредбе.

Члан 2.

Одредбе овог Статута обавезне су за све запослене и све органе управљања Музеја.

Поједина питања, која су начелно утврђена овим Статутом, конкретније и ближе се уређују одговарајућим општим и појединачним актима Музеја.

Општа и појединачна акта Музеја морају да буду у сагласности са законом и овим Статутом.

НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 3.

Назив Музеја је: Музеј „Рас“ Нови Пазар.

Седиште Музеја је у Новом Пазару, Стевана Немање 20.

Одлуку о промени назива и седишта Музеја доноси Управни одбор, а сагласност на одлуку даје Скупштина града Новог Пазара.

ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ

Члан 4.

Одлука о формирању Музеја донета је на седници Савета за просвету и културу 27. јуна 1952. године.

Музеј је основан 26. фебруара 1953. године под називом „Градски музеј“.

Код Окружног привредног суда у Крагујевцу Музеј је регистрован под бројем УС 160/69 од 13. октобра 1969. године, под називом „Рашки музеј“.

Код Окружног привредног суда у Краљеву регистрован је под бројем УС 279/73 од 31. децембра 1973. године под називом „Завичајни музеј“.

Под називом Музеј „Рас“ Нови Пазар регистрован је код Привредног суда у Краљеву под бројем ФИ 6270/93 од 07. маја 1993. године

Права и дужности оснивача сада врши Скупштина града Новог Пазара (у даљем тексту: оснивач).

Члан 5.

Музеј има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима која му припадају на основу закона и одредаба овог Статута.

ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 6.

Музеј има свој печат и штамбиљ.

Печат Музеја је округлог облика, пречника 4 цм, са текстом исписаним по ободу печата: **Музеј „Рас“ Нови Пазар - Muzej „Ras“ Novi Pazar**. Текст печата је исписан двојезично, на српском језику ћириличним писмом и босанском језику латиничним писмом. У средини печата је симбол Музеја: два слова „М“ супротно постављена, између којих је тачка која симболизује зеницу ока.

Штамбиљ Музеја је правоугаоног облика, димензија 5цм x 3цм, са текстом који је исписан двојезично, на српском језику ћириличним писмом и босанском језику латиничним писмом следеће садржине:

Музеј „Рас“ Нови Пазар

Muzej „Ras“ Novi Pazar

Број / Broj: _____

_____ **20** _____

Музеј може имати и друге печате.

Број, врста, величина и начин употребе, чување и руковање печатима, ближе се уређује посебним упутством директора Музеја.

ДЕЛАТНОСТ

Члан 7.

Музеј обавља следеће делатности:

92521 МУЗЕЈИ, ГАЛЕРИЈЕ И ЗБИРКЕ

Делатност Музеја чине послови:

- истраживање и евидентирање добара која уживају претходну заштиту,
- предлагање проглашавања, односно утврђивања културних добара,
- вођење регистра и документације о културним добрима,
- старање о коришћењу културних добара у сврхе одређене Законом,
- прати спровођење мера заштите и предлаже мере заштите културних добара,
- прикупљање, сређивање, чување, одржавање и коришћење покретних културних добара,
- спровођење мера техничке заштите културних добара,
- издавање публикација о културним добрима и о резултатима рада на њиховој заштити,
- излагање покретних културних добара,
- чување и одржавање уметничко-историјских дела која су му поверена,
- обезбеђивање коришћења уметничко-историјских дела у културне и друге сврхе путем њиховог излагања у оквиру сталних или повремених изложби и на други начин,
- старање о чувању и одржавању заштићених уметничко-историјских дела која се налазе ван установе на територији на којој врши делатност заштите ових дела,
- врши и друге послове из области заштите културних добара утврђених Законом;

22110 ИЗДАВАЊЕ КЊИГА, БРОШУРА И ДРУГИХ ПУБЛИКАЦИЈА;

22130 ИЗДАВАЊЕ ЧАСОПИСА И ДРУГИХ ПЕРИОДИЧНИХ ИЗДАЊА;

52470 ТРГОВИНА НА МАЛО КЊИГАМА, НОВИНАМА И ПИСАЋИМ МАТЕРИЈАЛОМ;

52480 ТРГОВИНА НА МАЛО СУВЕНИРИМА;

70200 ИЗНАЈМЉИВАЊЕ НЕКРЕТНИНА (издавање пословног простора).

Члан 8.

Музеј обавља своју делатност под условима и на начин на који се обезбеђује уредно и квалитетно задовољавање потреба корисника и извршавање законом утврђених задатака.

Члан 9.

Ради извршавања задатака и програма и унапређења рада, Музеј успоставља и остварује сарадњу са другим музејима у Републици Србији и ван ње, институцијама са другим делатностима и другим облицима организовања, као и сарадњу са локалном самоуправом.

Члан 10.

Своју делатност и реализацију програма Музеј обавља на подручју града Новог Пазара и околних места. Музеј може обављати своју делатност и реализацију програма и ван подручја града Новог Пазара, на основу захтева и потреба заштите културних, уметничко-историјских дела у складу са Законом и другим прописима.

ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 11.

Музеј заступа и представља директор.

У случају одсутности и спречености директора, Музеј заступа и представља запослени кога писаним овлашћењем одреди директор.

Члан 12.

Директор је овлашћен да у име Музеја, у складу са законом и овим Статутом, закључује уговоре и врши друге правне послове.

Директор може дати другом лицу писмено пуномоћје ради заступања Музеја и преузимања правних као и других стручних радњи, у складу са законом и овим Статутом.

Садржину, обим и трајање пуномоћја одређује директор.

ИМОВИНА И ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА

Члан 13.

Имовину Музеја чине непокретне и покретне ствари, новчана и друга средства која Музеј користи као и опрема за обављање делатности.

Имовина Музеја и средства којим управља не могу бити отуђена, замењена и дата у закуп без сагласности надлежног органа оснивача, у складу са законом.

Члан 14.

Музеј има право и обавезу да имовину штити од оштећења и да их користи у складу са њиховом наменом.

Музеј је дужан да имовину осигура код осигуравајућег друштва.

Члан 15.

Средства за рад Музеја обезбеђује оснивач у складу са законом.

Средства за рад Музеја обезбеђују се и:

- за одређене послове и програме из буџета Републике,
- непосредно од корисника,
- продајом производа и услуга на тржишту,
- донаторством, легатом, поклоном, завештањем,
- из других извора у складу са законом.

Средства Музеја користе се према њиховој намени, у складу са законом.

Музеј одговара за обавезе средствима којима располаже.

Члан 16.

У складу са Законом, Музеј има матични број: 07194056; порески идентификациони број (ПИБ): 101787579, свој жиро рачун (буџетски и сопствених прихода), а може имати и рачуне за посебне намене.

ПРОГРАМ РАДА

Члан 17.

Ради успешног остваривања пословања Музеј доноси план и програм рада, у складу са циљевима због којих је основан, ослањајући се на развијање културне делатности.

План и програм рада Музеја садржи циљеве, обим и квалитет заштите културних добара, ниво задовољавања културних потреба, начин обезбеђивања средстава за остваривање планова и друга питања од значаја за остваривање музејске делатности.

План и програм рада садржи исказана средства потребна за финансирање програмских активности, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака.

План и програм рада из став 1. овог члана доноси се за период од једне календарске године.

План и програм рада Музеја, на предлог директора, усваја Управни одбор за сваку годину.

Члан 18.

Годишњим планом и програмом рада се исказују:

- врста, обим, садржај, начин и време остваривања послова и задатака,
- програмске активности које ће се обављати у међусобној сарадњи са другим установама, као и други посебни програми,
- укупан број радника за остваривање програма рада и њихова структура по степенима стручне спреме, односно сложености рада,
- материјални, просторно-технички, организациони и други услови потребни за извршавање усвојеног програма рада, као и услови за модернизацију рада у циљу подизања квалитета и ефикасности рада,

- програмске активности, односно садржаји и послови који ће се остваривати за друге установе, на тржишту или по основу другог правног посла,
- средства потребна за извршавање програма рада и активности (план зарада радника, материјалних трошкова, инвестиција, инвестиционог и текућег одржавања, организовање и одржавање културних активности Музеја и друге посебне намене).

Члан 19.

Послови, односно задаци у плану и програму рада Музеја исказују се на начин:

- да се може изражавати и мерити потребан број радника и износ средстава неопходних за извршавање програма рада и посебних програма активности, као и ефекти који се постижу остваривањем плана и програма рада,
- да се установа може материјално подстицати на рационалнији, ефикаснији и бољи рад у извршавању законом утврђених функција.

Члан 20.

Музеј за сваку годину доноси финансијски план.
Финансијски план Музеја, на предлог директора, доноси Управни одбор.

Члан 21.

Музеј припрема, саставља и подноси Извештај о раду као и финансијске извештаје у складу са прописима који регулишу буџетски систем.

Члан 22.

Оснивач разматра Извештај о раду и даје сагласност на план и програм рада и развоја Музеја.

УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 23.

Унутрашња организација Музеја утврђује се зависно од сложености, обима, природе послова и задатака које врши, у циљу ефикаснијег и рационалнијег обављања делатности.

Музеј обавља своју делатност преко следећих одељења:

- Одељење историје;
- Одељење археологије;
- Одељење етнологије;
- Одељење уметности;
- Библиотека Музеја;
- Одељење административних и општих послова.

Члан 24.

Одељења из члана 23. овог Статута обављају послове стручног истраживања, заштите, чувања, сређивања, конзервације и излагања музејских предмета и грађе, библиотечке послове, послове дигитализације као и послове информисања и пропагирања заштите културних добара и музејске делатности.

Члан 25.

Делокруг послова организационих целина ближе се уређује Правилником о организацији и систематизацији радних места у Музеју.

ОРГАНИ МУЗЕЈА

Члан 26.

Органи Музеја су:

- директор,
- Управни одбор и
- Надзорни одбор.

Члан 27.

Директор

Музејом руководи директор.

Директора Музеја именује и разрешава оснивач.

Члан 28.

Директор Музеја именује се на основу претходно спроведеног јавног конкурса, на период од четири године и може бити поново именован.

Јавни конкурс из става 1. овог члана расписује и спроводи Управни одбор Музеја.

Јавни конкурс из става 1. овог члана расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс из става 1. овог члана објављује се на сајту Националне службе за запошљавање и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од осам ни дужи од петнаест дана од дана оглашавања јавног конкурса. Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотупуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, управни одбор одбацује закључком против кога се може изјавити посебна жалба оснивачу у року од три дана од дана достављања закључка.

Управни одбор установе обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од 30 дана од завршетка јавног конкурса доставља оснивачу образложени предлог листе кандидата (у даљем тексту: Листа). Листа садржи мишљења управног одбора о стручним и

организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Оснивач именује директора установе са Листе.

Јавни конкурс није успео ако управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак о чему је дужан да обавести оснивача, односно уколико оснивач не именује директора установе са Листе.

Члан 29.

Кандидат за директора Музеја мора имати високо образовање (VII односно VIII степен) и најмање пет година радног искуства у култури. Остали услови за избор кандидата за директора, утврђују се статутом Музеја:

- да је завршио Филозофски или Филолошки факултет (група за историју, археологију, етнологију, османистику - туркологију, историју уметности, историју књижевности или други смер из делокруга рада музеја);
- да има положен стручни испит у области културе;
- да поседује организаторске и стручне способности;
- да поседује држављанство Републике Србије;
- да има општу здравствену способност;
- да не постоје законске сметње за именовање директора.

Кандидат за директора дужан је да предложи програм рада и развоја Музеја, као саставни део конкурсне документације.

Члан 30.

Конкурсна пријава за избор кандидата за директора треба да садржи:

- предлог Програма рада и развоја Музеја за период од четири године;
- оверену копију дипломе или уверење о стеченој стручној спреми;
- оверену копију радне књижице или други доказ о радном искуству у области културе;
- биографију кандидата која мора да садржи елементе који доказују стучност, допунска знања и способности, са кратким прегледом остварених резултата у раду;
- уверење, не старије од шест месеци, да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности;
- уверење о држављанству Републике Србије;
- извод из матичне књиге рођених;
- доказ о општој здравственој способности - лекарско уверење не старије од шест месеци;

Члан 31.

Оснивач може именовати вршиоца дужности директора Музеја, без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане

дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за директора није успео.

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора из члана 29. овог Статута.

Вршилац дужности директора има сва права, обавезе и овлашћење директора.

Члан 32.

Директор Музеја врши следеће послове:

- организује и руководи радом Музеја;
- доноси Правилник о организацији и систематизацији радних места и друга општа акта у складу са законом и овим Статутом;
- извршава одлуке Управног одбора Музеја;
- заступа Музеј;
- стара се о законитости рада Музеја;
- предлаже план и програм рада Музеја;
- одговоран је за спровођење програма рада Музеја;
- одговоран је за материјално – финансијско пословање Музеја;
- закључује уговоре у име и за рачун Музеја;
- подноси извештај о раду и резултатима пословања Управном одбору и Надзорном одбору;
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима из радног односа у складу са законом;
- доноси одлуке о пословној сарадњи са другим установама и организацијама у Републици и ван ње;
- организује рад одељења Музеја;
- образује комисије и друга радна тела;
- одлучује о уступању културних добара на привремено коришћење другим установама;
- врши друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Члан 33.

Дужност директора Музеја престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач може разрешити директора Музеја пре истека мандата:

- на лични захтев;
- ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Музеју или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Музеја;
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора Музеја;
- из других разлога утврђених законом или овим Статутом.

Члан 34.

Између директора коме престаје мандат или је разрешен и новог директора, односно вршиоца дужности директора врши се примопредаја дужности.

Примопредаја дужности из предходног става врши се у присуству комисије.

Комисија се састоји од председника и два члана.

Члан 35.

Директор коме престаје мандат дужан је да упозна новог директора, односно вршиоца дужности директора, са финансијским стањем - пословањем Музеја и пословима који су у току и које треба извршити у одређеном року.

Записник о примопредаји доставља се Управном одбору Музеја.

Управни одбор

Члан 36.

Управни одбор је орган управљања Музејом.

Управни одбор Музеја има пет чланова које именује и разрешава оснивач, од којих три из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности и два представника из реда запослених у Музеју.

Чланови Управног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Чланови Управног одбора Музеја из реда запослених, именују се на предлог репрезентативног синдиката Музеја, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Најмање један од чланова Управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне тј. програмске делатности.

У саставу Управног одбора треба да буде заступљено најмање 30% представника мање заступљеног пола.

У случају спречености председника Управног одбора, седницу управног одбора може заказати и њој председавати најстарији члан управног одбора.

Председнику и члановима управног одбора може припадати накнада за рад, под условима и према мерилима утврђеним актом оснивача.

Председник и чланови Управног одбора за свој рад одговорни су оснивачу.

Члан 37.

Оснивач може, до именовања председника и чланова Управног одбора Музеја, да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и члана Управног одбора Музеја и у случају када председнику, односно члану Управног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана Управног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Члан 38.

Управни одбор Музеја:

- 1) доноси Статут;
- 2) доноси друге опште акте установе, предвиђене законом и Статутом;
- 3) утврђује пословну и развојну политику;
- 4) одлучује о пословању Музеја;
- 5) доноси план и програм рада Музеја, на предлог директора;
- 6) доноси годишњи финансијски план;
- 7) усваја годишњи обрачун;
- 8) усваја годишњи извештај о раду и пословању;
- 9) даје предлог о статусним променама, у складу са законом;
- 10) даје предлог оснивачу о кандидату за директора;
- 11) закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ запослено у истој установи културе на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са законом о раду;
- 12) може именовати заменика председника Управног одбора;
- 13) одлучује о другим питањима утврђеним законом и Статутом

Сагласност на акте из става 1. тачка 5) и 6) даје оснивач.

Члан 39.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Управни одбор пуноважно одлучује ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Члан 40.

Седнице Управног одбора сазива и руководи њиховим радом председник Управног одбора, а изузетно у случају спречености председника Управног одбора, седницу Управног одбора може заказати и њој председавати најстарији члан Управног одбора.

Председнику и члановима Управног одбора може припадати накнада за рад под условима и према мерилима утврђеним актом оснивача.

Гласање је јавно, осим ако чланови Управног одбора не одлуче да се по одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника, Управни одбор може донети одлуку већином гласова од укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

О изјашњавању члана Управног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се писана белешка, који исти потвђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

Престанак дужности члана Управног одбора

Члан 41.

Дужност члана Управног одбора установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач установе разрешиће члана управног одбора пре истека мандата:

- на лични захтев;
- ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана управног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана управног одбора установе;
- из других разлога утврђених законом или статутом Музеја.

Надзорни одбор

Члан 42.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Музеја.

Надзорни одбор има три члана од којих два представника оснивача и једног представника из реда запослених у Музеју.

Председника и чланове Надзорног одбора Музеја именује и разрешава оснивач, у складу са законом.

У саставу Надзорног одбора треба да буде заступљено најмање 30% представника мање заступљеног пола.

За члана Надзорног одбора Музеја не може бити именовано лице које је члан Управног одбора Музеја.

Члан Надзорног одбора Музеја из реда запослених, именује се на предлог репрезентативног синдиката Музеја, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

У случају спречености председника надзорног одбора, седницу надзорног одбора може заказати и њој председавати, најстарији члан надзорног одбора.

Председнику и члановима Надзорног одбора може припадати накнада за рад под условима и према мерилима утврђеним актом оснивача.

Члан 43.

Оснивач може, до именовања председника и чланова Надзорног одбора Музеја, да именује вршиоца дужности председника и члана Надзорног одбора.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и члана Надзорног одбора Музеја и у случају када председнику, односно члану Надзорног одбора, престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана Надзорног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Надзорни одбор, најмање једанпут годишње, подноси извештај о свом раду оснивачу.

Престанак дужности члана надзорног одбора

Члан 44.

Дужност члана надзорног одбора установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач установе разрешиће члана надзорног одбора пре истека мандата:

- на лични захтев;
- ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана надзорног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана надзорног одбора установе;
- из других разлога утврђених законом или статутом установе.

Члан 45.

Надзорни одбор обавља следеће послове:

- обавља надзор над пословањем Музеја;
- прегледа годишњи извештај и годишњи обрачун Музеја и друга акта од значаја за пословање Музеја;
- о резултатима надзора обавештава Управни одбор и директора Музеја;
- обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 46.

Органи Музеја дужни су да обезбеде редовно, благовремено, истинито и потпуно, по садржини и обиму приступачно обавештавање запослених о раду Музеја.

САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 47.

Директор Музеја је дужан да обезбеди услове за рад и деловање синдиката утврђене законима и другим подзаконским актима.

Директор Музеја је дужан да обавештава Синдикат о питањима из своје надлежности која су од битног значаја за економски и социјални положај запослених.

Активности синдиката не смеју ићи на штету остваривања основних делатности Музеја, радне дисциплине, обезбеђења сигурности људи и имовине, као и других правних и физичких лица у складу са Законом о штрајку.

ЈАВНОСТ РАДА

Члан 48.

Рад Музеја је доступан јавности.

Директор Музеја је овлашћен да даје усмена обавештења, као и обавештења путем медија у вези са свим питањима везаним за рад Музеја.

Запослени у Музеју могу давати обавештења о раду Музеја само на основу овлашћења директора.

ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 49.

О интересу очувања безбедности и заштите и успешног обављања делатности поједини подаци представљају пословну тајну и могу се саопштити трећим лицима само на начин прописан Законом, овим Статутом или наредбом директора.

Члан 50.

Поред података који су Законом проглашени за пословну тајну, пословном тајном се сматрају и:

- исправе које надлежни орган прогласи пословном тајном,
- подаци које директор као поверљиве саопшти запосленим у установи,
- подаци од посебног друштвено-економског или културног значаја,
- подаци који садрже понуде за конкурс или јавно надметање, до објављивања конкурса, тј. јавног надметања.

Члан 51.

Исправе и подаци који се сматрају пословном тајном, органи и појединци који су одговорни за чување и саопштавање пословне тајне и сва друга питања везана за пословну тајну, ближе се уређују посебном одлуком.

ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 52.

Запослени у Музеју остварују права, обавезе и одговорности из радног односа и по основу рада у складу са законским, подзаконским и општим актима.

Члан 53.

Ради остваривања својих права, запослени у Музеју писаним путем се обраћа Директору.

Члан 54.

Против решења којим је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, запослени може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора је 90 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 55.

Музеј ће у складу са Законом о заштити животне средине и другим подзаконским прописима водити рачуна о заштити животне средине и превентивно предузимати мере за припрему и отклањање последица од загађивања животне средине.

ОПШТА АКТА

Члан 56.

Статут је основни општи акт Музеја.

Статут доноси Управни одбор, а сагласност даје оснивач.

Измене и допуне Статута врше се по поступку предвиђеном за његово доношење.

Правилник о организацији и систематизацији радних места доноси директор Музеја, а сагласност даје градоначелник града Новог Пазара.

Члан 57.

Иницијативу за доношење, измену и допуну Статута покреће Управни одбор, Надзорни одбор и директор Музеја.

Иницијатива из става 1. овог члана подноси се Управном одбору.

Управни одбор о својој одлуци обавештава подносиоца иницијативе у року од 15 дана од дана пријема.

Члан 58.

У Музеју се, поред Статута, доносе следећа општа акта:

- Правилник о организацији и систематизацији радних места;
- Правилник о раду;
- Правилник о заштити од пожара;
- Пословник о раду Управног одбора;
- Пословник о раду Надзорног одбора.

Општа акта Музеја морају бити у сагласности са Статутом Музеја.

Члан 59.

Музеј је дужан да усагласи општа акта са овим Статутом, у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог Статута.

Општа акта која су важила на дан доношења овог Статута остају на снази до доношења нових, а уколико су у супротности са законом и овим Статутом, примењиваће се одредбе закона и овог Статута.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 60.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Музеја, а објавиће се по добијању сагласности оснивача.

Члан 61.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи статут Музеја „Рас“ Нови Пазар од 05.12. 2016. године.

УПРАВНИ ОДБОР МУЗЕЈА „РАС“ НОВИ ПАЗАР

Председник Управног одбора
Елдин Машовић



У Новом Пазару, 02.11.2017. године